ALWAR STATE.

—:o:—

CIVIL RULES.

" Printed at the State Press Alwar "

THE STATE LEAVE RULES.

कवायद रुखसत

General Scope. The following rules, now promulgated, apply to all Officers and subordinates in the permanent employ of the State in the Civil Departments, as distinguished from those in the Imperial Service Troops, for whom separate rules already exist.

Note. 1.—Temporary and officiating service does not count for leave

Note. 2.—The cases of Officers on foreign service are governed by the rules of the Civil Service Regulations, unless otherwise pre-arranged.

Note. 3—*For the purposes of these rules an officer means the head of a* department (Mahakma Serishta or Sigha) including all Tehsildars. All other state employes are to be considered as subordinates.

१—जुमले मुलाज़मान राज को जो मुख़्तलिफ़ महकमेजात सरिश्तेजात सीग़ेजात वग़ैरह में मुस्तक़िल तौर पर मुलाज़िम हैं हस्ब क़वायद ज़ैल रुख़सत दी जावेगी बिनावर मुलाज़मान इम्पीरियल सरविस ट्रूप्स मुताबिक़ जुदागाना क़वायद मौजूदह पाबन्दी होगी ।

नोट—एवज़ ख़िदमत व आरज़ीकारकरदगी की बाबत लिहाज़ रुख़सत में नहीं किया जावेगा ।

नोट—मुलाज़मान सरकार अंग्रेज़ी को जो रियासत हाज़ा में काम अंजाम देते हैं बमूजिब सिविल सरविस रैग्यूलेशन्स रुख़सत दी जावेगी बजुज़ उस सूरत के कि जब कोई और शर्त पहिले क़रार पाचुकी हो ।

नोट—क़वायद जिनका ज़िक्र ज़ैल में दर्ज है उन के लिहाज़ से कुल हुक्कामान महकमे जात व सरिश्तेजात व सीग़ाजात व तहसीलात ऑफ़ीसर और अलावा उनके महकूम यानी सबऑर्डिनेट तसव्वुर होंगे।

SANCTIONING AUTHORITY.

2.—(*a*) In the case of Members of Council, and Secretaries, Mahakma Alia Hazoori, or His Highness' Personal Staff, all leave will be sanctioned by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.

(*b*) In the case of the Officers of the state, who are either heads of Departments or Offices, all leave will be sanctioned either by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur or Members, and Secrtries as the case may be, and as defined in the rules hereafter.

(*c*) In the case of subordinate, ministerial, clerical and menial establishments, all leave can be sanctioned by the heads of departments and Offices, unless otherwise prescribed by the rules.

Note.—A register recording the leave enjoyed by each individual under these rules should be maintained by the officer granting such leave, as also by the Accountant General for reference as to the title to leave on a future occasion.

२—(क) मेंबरान कौन्सिल मुसाहब साहिबान महकमह आलिया हुज़ूरी व ख़ास मुलाज़मान ख़ुदावन्द न्यामत फ़ैयाजज़मां को रुख़सत बहुक्म ख़ास, करामत इख़्तसास अता हुआ करेगी।

(ख)—दीगर ऑफ़ीसरान रियासत को रुख़सत की मंज़ूरी बइजलास श्रीहुज़ूर बहादुर दाम इक़बालहू या मेंबर साहिबान कौन्सिल से जिस

की तशरीह ज़ैल में की जावेगी अता होगी।

(ग)—मुन्शियान् क्लर्कान् अहालियान् अहलमद्दान् मुतसद्दियान् व शागिर्दपेशा को रुख़सत की मंज़ूरी उन के महकमह या सरिश्तह या सीग़ह के ओफ़ीसरान देंगे सिवाय इन सूरतों के कि जिन की बाबत तशरीह इन क़वायद में करदी गई है।

नोट—हर महकमह व सरिश्तह व सीग़े में एक रजिस्टर वास्ते इन्दराज रुख़सत हर शख़्स रक्खा जावेगा ता कि आइन्दा के वास्ते मालूम रहे कि ख़्वास्तगार रुख़सत किस क़दर रुख़सत मिलने के मुस्तहक़ है।

FORM OF APPLICATION

3.—All applications for leave, requiring sanction of either His Highness the Maharaja Sahib Bahadur or Members of Council, and Secretaries Mahakma Alia Huzuri must invariably be in the Form (A) prescribed herein.

३—दरख़्वास्त रुख़सत जो बहुज़ूर बन्दगान आली या महकमह आलिया हुज़ूरी में पेश कीजावे वह नक़्शा (अ) में होना चाहिये।

COMMENCEMENT OF LEAVE.

4.—Ordinarialy leave begins on the day on which the transfer of the charge of Office is effected and ends on the day preceding that on which the charge is resumed. But if a Sunday or one or more authorised holidays fall on the day immediately preceding or following *that on which the leave begins or ends respectively, an Officer may leave his station at the close of the day before,* or return to it at the end of, such holidays.

४—मामूली तौर पर रुख़सत उस रोज़ से शुमार की जावेगी जिस रोज़ चार्ज दिया जावे और जिस रोज़ चार्ज वापिस लिया जावे उस से पहिले रोज़ रुख़सत ख़तम समझी जावेगी लेकिन अगर शुरू

या इख़्तिताम रुख़सत से पहिले या पिछले रोज़ इतवार या दीगर तातीलात मुन्दर्जे नक़्शह वाक़े होजावे तो ऐसी सूरत में तातील से पहिले रोज़ औफ़ीसरान रुख़सत पर जा सक्ते हैं और बाद ख़तम तातील चार्ज ले सक्ते हैं ।

VERIFICATION BY ACCOUNTS OFFICE.

5—All leave applications, referred to in Rule 3 above, should, before their submission to the Members of Council, and Secretaries Mahakma Alia Huzuri be forwarded through the Accountant General for verification.

५—तमाम अरायज़ रुख़सत जो बइजलास दरबार ख़ुदावन्द न्यामत या मैम्बर साहिबान कौन्सिल पेश की जावे माफ़ंत एकौंटेंट-जनरल बाद तसदीक़ पेश होनी चाहियें ।

REPORT OF AVAILING OF AND RETURN FROM LEAVE.

6—An Officer, who is the head of a department or Office, must report the date of his availing himself of leave granted to him and the date of his returning from the same, to the Accountant General, who will transmit these reports for the information of the Mahakma Alai Huzuri.

६—आफ़ीसरान महकमह या सरिश्तह या सीग़ाजात को चाहिये कि बाद हुसूल रुख़सत तारीख़ रवानगी व फ़ायज़ी की इत्तिला दफ़्तर सदर को भेजें बादहू दफ़्तर सदर से महकमह आलिय हुज़ूरी में इत्तिलाअन पेश करदी जावेगी ।

OVERSTAYNG LEAVE

7.—An Officer or subordinate who remains absent after the end of his leave must render satisfactory explanation as to the cause of his overstay to the authority granting him leave. Such explanations shall, in the case of Officers referred to in Rule 3, be submitted to His

Highness for orders. The punishments awarded in cases of overstay not satisfactorily explained may be:-

७—अगर कोई अफ़्सर या मातहत किसी वजह से बाद १० ख़िलाफ़ रुख़सत ग़ैरहाज़िर हो जावे तो उस को अपनी ग़ैरहाज़िरी की माक़ूल वजूहात अफ़्सर रुख़सत मंज़ूर कुनन्दः को पेश करनी चाहिये बहालात अफ़्सर जिस ने हस्ब क़ायदा मौसूम रुख़सत हासिल की है वह वजूहात थी दरबार के हुज़ूर में पेश की जावेंगी। बसूरत न होने वजह माक़ूल जो सज़ा ग़ैरहाज़िरी की दी जावेगी वह हस्ब ज़ैल होगी।

(a) forfeiture of appointment;
(b) Loss of leave allowance for the period of such absence or any part of it; or
(c) Forfeiture of past service.

(१) मौक़ूफ़ी;
(२) तंफ़ावत कुल्ली या जुज़्वी अय्याम ग़ैरहाज़िरी; या
(३) अदम महसूबी मुलाज़मत साबिक़ा बराए पिन्शन वग़ैरह।

KIND OF LEAVE GRANTED.

8.—Only the following four kinds of leave are granted to the State employes —

(1) Privilege leave.
(2) Special leave.
(3) Sick leave
(4) Leave without allowances.

८—सिर्फ़ चार क़िस्म की रुख़सत मुलाज़मान रियासत को अता होगी।

(१) रुख़सत रियायती ।

(२) रुख़सत बसूरत ख़ास।

(३) रुख़सत अय्याम बीमारी ।

(४) रुख़सत बिला तनख़्वाह ।

9.—The amount of privilege leave earned by an Officer or subordinate is one eleventh part of the time during which he has been on duty without interruption. Thus his twelve months service may include thirty days' privilege leave; similarly, after twenty two months' service he may have two months. This rule is however subject to the proviso that privilege leave cannot be accumulated to a greater amount than two and a half months in the case of Officers and one and a half months in the case of subordinates. PRIVILEGE LEAVE

९—जिस क़दर अय्याम मुसल्सिल किसी आदमी ने मुलाज़मत की है उस का ग्यारहवां हिस्सा बतौर रुख़सत रियायती मिल सकता है एक साल में एक माह की रुख़सत रियायती का मुस्तहक़ है अलाहाज़ा बाईस माह के बाद दो माह की रुख़सत मिल सकती है लेकिन किसी हालत में भी रुख़सत रियायती ऑफ़ीसरान महकमह ब सरिश्तह व सीग़ेजात को ढाई माह से ज़ियादह, और मातहतान को डेढ़ माह से ज़ियादह नहीं मिल सक्ती है ।

10.—This can be taken in instalments or all at once but in the former case a period of six months' active service must intervene between two instalments of such leave.

१०—रुख़सत मुतज़िक्करहबाला कुल्लन या जुज़्वन लीजासक्ती है

मगर उस हालत में जब कि रियायती रुख़सत मुतफ़र्रिक़ तौर से लीजावे यह अम्र ज़रूरी है कि माबैन मुख़्तलिफ़ इस्तेमाल के छहमाह तक मुसल्सिल ख़िदमत की गई हो।

11.—Privilege leave can not be granted before completing six months, uninterrupted service.

११—रुख़सत रियायती का कोई शख़्स बिला छे माह मुसल्सिल मुलाज़मत के मुस्तहक़ नहीं हो सकता है।

12—Privilege leave is not admissible to teachers of such schools in which one months' vacation is allowed in summer, during which they are permitted to be absent from duty.

१२—मुदर्रिसान मदरसेजात जिन को मौसिम गरमी में एक माहकी तातील होती है मुस्तहक़ रियायती रुख़सत नहीं है।

SPECIAL LEAVE ALLOWANCES

13.—On the occasion of marriage, sickness or death in the family, the following amount of special leave with full pay may be allowed.

(i) In case of near relative viz: father, mother, brother, sister, wife, son, and daughter upto fifteen days.

(ii) In case of distant relative, if in Alwar State, not exceeding three days, and if out of the State, up to seven days.

१३ रुख़सत बसूरत ख़ास शादी ग़मी बीमारी के मौक़े पर हस्ब ज़ैल बिला वजह तनख़्वा दी जासकती है।

क—अगर रिश्तेदार क़रीबी है यानी वालिद वाल्दा बिरादर हमशीरा लड़का लड़की बीबी पन्द्रह रोज़।

ख—दीगर रिश्तेदारान अगर वह रियासत अलवर में हों तीन रोज़ अगर रियासत से बाहर हों सात रोज़ ।

14. If a man avails of privilege leave and then applies for an extension on account of marriage, sickness or death in his family, he may, under these special circumstances, be allowed to combine special with privilege leave. But special leave, either taken alone or in combination does not either forfeit the claim to privilege leave or extinguish the right to take the balance of the latter kind of leave due hereafter.

१४—अगर कोई शख़्स रुख़्सत रियायती पर हो और बवजह बीमारी या शादी व ग़मी नजदीकी अक़रुबा के रुख़्सत ख़ास भी दी जा सकती है लेकिन रुख़्सत ख़ास ख़्वाह अलहदा तौर पर ख़्वाह बशमूल रुख़्सत रियायती लीगई हो उस का असर रुख़्सत रियायती पर मुतलक़ न होगा यानी जो कुछ रुख़्सत रियायती उस शख़्स की बरामद होती होगी वह हस्ब क़ायदे ईज़ाद मिल सकेगी ।

15. Sick leave on half pay for a period not exceeding three months may be granted on production of medical certificate, and without pay for another three months if any further leave is required. SICK-LEAVE.

The period of sick leave without pay may, in special cases, be extended up to a maximum of six months but such further extension can only be granted by the sanction of His Highness.

Applications for extension of sick leave beyond the period previously sanctioned must invariably be accompanied by a medical certificate to show that, in the opinion of a medical officer, further period of leave is considered necessary.

१५—बहालत बीमारी निस्फ़ तनख़्वाह पर तीन माह की रुख़सत बशर्ते पेश करने मेडिकल सार्टीफ़िकेट अता हो सकता है अगर और ज़ुरूरत होतो बिला तनख़्वाह दीगर तीन माहकी रुख्सत मिलसकती है बहालत बीमारी रुख्सत बिला तन्ख्वाह बसूरत ख़ास छै माह तक मिलसक्ती है लेकिन उस की मंज़ूरी पेशगाह दरबार दामइक़बालहू से हासिल करना होगी हमराह दरख़्वास्त ईजादी रुख्सत मेडिकल सार्टी-फ़िकेट के सायल को और रुखसत होना ज़ुरूरी है होना लाज़िम है।

16.—Any amount of privilege leave, due under the above rule, may be prefixed to and combined with, sick leave granted in accordance with the foregoing rules.

१६—जिसक़दर रुख़सत रियायती बरामद हो वह रुख़सत बीमारी से पहिले या बशमूल इस के हस्ब क़वायद मुन्दर्जेबाला मंज़ूर हो सक्ती है।

LEAVE WITHOUT ALLOWANCES

17.—Leave under any other special circumstances can only be granted without pay. The frequency and duration of this kind of leave will be governed by the merits of each case. It entirely rests with His Highness to allow, or not, to prefix to it the amount of privilege leave due to an applicant.

१७—और दीगर ख़ास हालतों में रुख़सत बिला तनख्वाह दी जा सक्ती है तादाद अय्याम उस की हालत पर मुनहसर है उसकी मंज़ूरी और रुख्सत रियायती बरामदह उस के हमराह मंज़ूर फ़र्माना दरबार साहब की मरज़ी पर है।

CASUAL LEAVE.

18. Casual leave can be taken upto seven days at a time, and not more than fourteen days in the year.

ख—दीगर रिश्तेदारान अगर वह रियासत अलवर में हों तीन रोज़ अगर रियासत से बाहर हों सात रोज़ ।

14. If a man avails of privilege leave and then applies for an extension on account of marriage, sickness or death in his family, he may, under these special circumstances, be allowed to combine special with privilege leave. But special leave, either taken alone or in combination does not either forfeit the claim to privilege leave or extinguish the right to take the balance of the latter kind of leave due hereafter.

१४—अगर कोई शख़्स रुख़सत रियायती पर हो और बवजह बीमारी या शादी व ग़मी नजदीकी अक़रुबा के रुख़सत ख़ास भी दी जा सकती है लेकिन रुख़सत ख़ास ख़्वाह अलहदा तौर पर ख़्वाह बशमूल रुख़सत रियायती लीगई हो उस का असर रुख़सत रियायती पर मुतलक़ न होगा यानी जो कुछ रुख़सत रियायती उस शख़्स की बरामद होती होगी वह हस्ब क़ायदे ईज़ाद मिल सकेगी ।

15. Sick leave on half pay for a period not exceeding three months may be granted on production of medical certificate, and without pay for another three months if any further leave is required. SICK LEAVE.

The period of sick leave without pay may, in special cases, be extended upto a maximum of six months but such further extension can only be granted by the sanction of His Highness.

Applications for extension of sick leave beyond the period previously sanctioned must invariably be accompanied by a medical certificate to show that, in the opinion of a medical officer, further period of leave is considered necessary.

१५—बहालत बीमारी निस्फ़ तनख़्वाह पर तीन माह की रुख़सत बशर्त पेश करने मेडिकल सार्टीफ़िकेट अता हो सकता है अगर और ज़रूरत हो तो बिला तनख़्वाह दीगर तीन माह की रुख़सत मिलसकती है बहालत बीमारी रुख़सत बिला तनख़्वाह बसूरत खास छै माह तक मिलसक्ती है लेकिन उस की मंज़ूरी पेशगाह दरबार दामइक़बालहू से हासिल करना होगी हमराह दरख़्वास्त ईजादी रुख़सत मेडिकल सार्टीफ़िकेट के सायल को और रुख़सत होना ज़रूरी है होना लाज़िमं है।

16.—Any amount of privilege leave, due under the above rule, may be prefixed to and combined with, sick leave granted in accordance with the foregoing rules.

१६—जिसक़दर रुख़सत रियायती बरामद हो वह रुख़सत बीमारी से पहिले या बशमूल इस के हस्ब क़वायद मुन्दर्जेबाला मंज़ूर हो सक्ती है।

LEAVE WITHOUT ALLOWANCES

17.–Leave under any other special circumstances can only be granted without pay. The frequency and duration of this kind of leave will be governed by the merits of each case. It entirely rests with His Highness to allow, or not, to prefix to it the amount of privilege leave due to an applicant.

१७—और दीगर ख़ास हालतों में रुख़सत बिला तनख़्वाह दी जा सक्ती है तादाद अय्याम उस की हालत पर मुनहसर है उसकी मंज़ूरी और रुख़सत रियायती बरामदह उस के हमराह मंज़ूर फ़र्माना दरबार साहब की मरज़ी पर है।

CASUAL LEAVE.

18. Casual leave can be taken upto seven days at a time, and not more than fourteen days in the year.

Such leave is not recognised and is not subject to any rule, and therefore an Officer or subordinate on casual leave is not treated as absent from duty and his salary is not intermitted.

१८—रुख़सत इत्तिफ़ाक़िया एक वक्त में सात योम की मिल सकती है लेकिन एक सालमें चौदह रोज़से ज़ियादह नहीं होनी चाहिये ऐसी रुख़सत रियायती रुख़सत के शुमार में नहीं है और न इस का कोई क़ायदा है इस वजह से जब कोई अफ़सर या मातहत रुख़सत इत्तिफ़ाकिया पर होगा तो वह अय्याम ग़ैरहाज़िरी में शुमार नहीं होंगे और न उन अय्याम की तनख़्वाह वजह होगी।



RULES FOR EUROPEANS IN INDEPENDENT EMPLOY OF THE ALWAR STATE.

क़वायद विनावर अँगरेज़ साहिबान जो रियासत में बतौर खुद मुलाज़िम हैं।



The following rules have been promulgated, on the lines of those for Officers in Foreign Service in Native State, for regulating the case of Europeans in independent employ of this State, with regard to the enjoyment by them of emoluments in addition to their salary.

क़वायद ज़ैल बिनावर साहिबान अंगरेज जो बतौर ख़ुद रियासत में मुलाज़िम हैं इस बात की तशरीह के वास्ते कि अलावह तनख्वाह मुक़र्ररा और क्या रियायत उन के साथ होगी उसी तरीक़े पर मुरत्तिब किये गये हैं जो देसी रियासतों में उन अंगरेज साहिबान के वास्ते जारी हैं कि जिन की ख़िदमत गवर्नमेंट इंगलिशिया की तरफ़ से रियासत को मुन्तक़िल की गई है।

(i) They are not permitted any remuneration or emolument whether in cash or otherwise, except such as has been expressly agreed upon at the time of employment.

१—बजुज़ उन क़वायद के जो बरवक्त तकर्रुरी अहदनामा में तै हो चुके हैं किसी क़िस्म का जिन्सी या नक़दी फायदा नहीं उठा सकते।

(ii) The emolument mentioned above includes:—

(a) Cash allowances of every kind, such as fixed

travelling, horse, conveyance, local and personal allowances and house rent.

(b) Such convenience as rent free house, wooden furniture, horses and carriages, tents, boats and transport while on tour; and,

(c) Such services as lighting (oil, gas or electricity) fuel, fodder, supplies of every description, servants and labour, whether salaried or convict.

२—क़वायद जिन से यह लोग महरूम रक्खे गये हैं और जिन का ऊपर ज़िक्र हुआ है हस्ब ज़ैल हैं।

क—नक़द सफर खर्च - सवारी - लोकल - व जाती अलाउन्स व किराया मकान।

ख—इस क़िस्म की आसायश मसलन मकान बिला किराया सामान चौकी मिसल मेज, कुरसी, घोड़ा, गाड़ी, ख़ेमा, किश्ती व बारबरदारी वक्त दौरा।

ग—सामान रोशनी, लकडी, चारा, हबूब, नौकर मज़दूर, या क़ैदी वग़ैरह।

(iii) If the agreement is silent as to any particular form of remuneration, the intention is that it shall not be given.

३—अगर अहदनामा में किसी क़िस्म का इकरार नहीं हुआ है ऐसी हालत में उस से यह मतलब है कि कुछ नहीं दिया जावेगा।

(IV) Travelling allowance on State duty may be granted under the ordinary rules of the State.

४ सफ़रख़र्च मरबक़ कारसरकार हस्ब क़वायद राज दिया जावेगा।

(V) The following additions to salary are strictly forbidden.

(a) Lighting.

(b) Fuel.

(c) Fodder.

(d) Supplies of any description, excepting those mentioned in article 14 of the Travelling Allowance Rules

(e) Servant and labour, whether salaried or convict.

मुन्दर्जे ज़ैल बाशियाय तनख़्वाह से ज़ियादा क़तई नहीं दी-जावेगी।

(क) रोशनी।

(ख) लकड़ी कोयला।

(ग) चारा।

(घ) इचूप मनुज़ उन के जो क़वायद सफ़र ख़र्च में बगद १४ दर्ज हैं।

(ङ) नौकर व मज़दूर तनख़्वाहदार हो या राज के क़ैदी।

(VI) The use of a rent free house will only be permitted when there is a condition to this effect in the agreement; in other cases rent at 5 percent on the salary of the Officer will be charged.

६—मकान विला किराया सिर्फ़ ऐसी हालत में दिया जावेगा जब कि इक़रार हो चुका हो वसूरत दीगर पांच रुपया फ़ीसदी तनख़्वाह से वसूल किया जावेगा।

(VII) Furniture and the use of coneyances and horses will not as a rule be allowed but in case they are allowed as a special case the scale, class and number, which should be definitely mentioned in the agreement, must be strictly adhered to and on no account exceeded.

७—सामान आरायश व सवारी आम तौर से नहीं दीजावेगी लेकिन अगर वह वसूरतख़ास मंज़ूर होचुकी होतो किसी हालत में इक़रारनामाके बख़िलाफ़ उनकी तादाद, क़िस्म व दर्जे में ज्यादती नहीं होगी।



ALWAR STATE LOAN RULES.

क़वायद कर्ज़ा व हवालगी बिनावर मुलाज़मान रियासत अलवर ।

Having in view that there is a long standing custom of helping the State employes by advancing them salaries when necessity arises and to see that the State help only those who actually deserve help and the money thus advanced be recovered by easy means, His Highness the Maharaja Sahib Bahadur has been pleased to pass the following rules.

बख़याल इस के कि मुलाज़मान रियासत का तनख्वाह हवालगी बवक्त ज़रूरत दिये जाने का तरीक़ा साबिक से चला आरहा है और बनज़र इसके कि रियायत उन ही आदमियों की मदत करे जिन को हक़ीक़त में मदद दरकार है और रकम हवालगी बसहूलियत वसूल होजावे श्रीहुज़ूर बहादुर ने हस्ब ज़ैल कवायद जारी फ़र्माये है ।

GENERAL SCOPE.

1 The rules shall apply to all State employes including temple priests and Municipal servants, but excepting the Imperial Service Troops for whom separate rules exist.

[१) क़वायद की पाबन्दी अलावा जुमले मुलाज़मान राज पुजारी मन्दरान् व मुलाजमानू कमेटी को भी करनी होगी मुलाज़मानू इम्पीरियल सरविस ट्रूप्स मुस्तस्ना हैं क्योंकि उन के वास्ते जुदागाना क़ायदा मौजूद है ।

2. Only those shall be eligible for help who are unable to contract debt by any other means and whom the Darbar considers to be deserving of help in recognition of their long and specially faithful service to the State. ELEGIBILITY.

२—हवालगी सिर्फ़ उन्हीं अशख़ास को दी जावेगी जो किसी दीगर ज़रिये से कर्ज़ा नहीं ले सकते हैं और बलिहाज़ वफ़ादारी ख़िदमत व मुलाज़मत देरीना दरबार के ख़याल से मुस्तहक़ हैं ।

3. Any State employe as defined in rule 1 above can apply for such an advance when any of the following necessity arises. NECESSITY FOR ADVANCE.

(*a*) His own Marriage or that of his son or daughter.

(*b*) Marriage of his sister.

(*c*) Marriage of his grandson or grand-daughter.

(*d*) Construction of a new or repairs to an old house.

(*e*) His going on some religious pilgrimage.

(*f*) Death of his parent i. e. father or mother.

(*g*) Destruction of property by fire or some other unavoidable calamity.

३ मुलाज़मान रियासत मुतज़क्किरह क़ायदा अव्वल हवालगी के वास्ते दरख़्वास्त बमौक़े जरूरत हस्ब जैल दे सकते हैं ॥

क—शादी पिसर या दुख़तर या ख़ुद

ख—शादी हमशीरा ख़ुद

ग—शादी पोता पोती व नवासा नवासी

य—तामीर या मरम्मत मकान।

न—जात्रा।

च—फ़ौतीदगी वालदेन।

छ—बरबादी माल बवजह अतिशज़दगी या किसी दीगर मुसीबत के।

EXTENT OF ADVANCE.

.. The amount to be applied for shall not exceea what the applicant can pay in six regular monthly instalments by deduction from his pay; such instalments being the equivalent of one half of the applicant's mothly salary.

४—तादाद रक़म जिस की दरख़्वास्त की जावेगी इस क़दर होनी चाहिये जिस को कि सायल मुतवातिर छै किश्त में अपनी तनख़ाह से बवजह निस्फ़ तनख़ाह माहवार अदा करे।

CHANNEL OF SUBMISSION OF APPLICATION

5. The application for such an advance shall be submitted in Form A through the executive head of the department to which the applicant belongs

५—दरख़ास्त हवालगी फ़ार्म (अ) में मार्फ़त अफ़सर महकमें सरिश्ते या सीग़े से जिस से सायलका ताल्लुक़ है आनी चाहिये।

RESPONSIBILITY OF OFFICER FORWARDING APPLICATION.

.6. If the Officer responsible for forwarding the application considers it to be reasonable with regard to the necessity and is satisfied with the means of recovery of the advance in case of the applicants' death, resignation or removal from service, he shall endorse it with his remarks to that effect and forward it through the head of his department to the Mahakma Alia Huzuri.

६—दरांहालत के औफ़ीसरं ज़रूरत काम और वसूलयाबी मुश्किलात बसूरत फ़ौतदिगी व बरतरफ़ी सायल तशफ्फ़ी करलेवे तब बज़रिये अपने महक्मेके अफ़सरके महक्मेआलिये हुज़ूरीमें इरसाल करेगा।

7. The latter shall transmit the same to the Accounts Office for verification of the post and pay of the applicant and for certifying if any money is due by him to the State. VERIFICATION BY ACCOUNTS OFFICE.

७—वहां से बिनाबर तसदीक़ आसामी, तनख़ा, मतालबा सरकारी वग़ैरह दफ्तर सदर में आवेंगे।

8. The Members of State council & Secretaries can sanction advances to the extent of Rs.100. In cases other than these the Council shall submit the papers to His Highness for final orders. COUNCIL'S POWER OF SANCTION.

८—मेम्बरान कौन्सिल व मुसाहिब साहिबान महक्मह आलिया हुज़ूरी दर्ख़ास्त हवालगी जिन की तादाद मुश्किश यकसद रुपया तक होगा मंजूर करेंगे इस से ज़ियादा की दरख़्वास्त बिनाबर सिदूर हुक्म दरबार की ख़िदमत में पेश की जावेगी।

9. By special permission of His Highness the loan may be given to a State servant who applies for advance in excess of the amount fixed in rule 4. Such loans will be subject to a charge for simple interest at the rate of four percent per annum and liable to be covered by regular monthly deduction of moiety pay of the applicant till the complete realization of both principal and interest. LOANS IN EXCESS OF THREE MONTHS SALARY.

९—क़र्ज़ा जिसकी तादाद तीन महीना की तनख़ाह से ज़ियादह हो बमंज़ूरी दरबार मुलाज़मान राज को दिया जावेगा और इस पर मु-

METHOD OF PAYMENT AND INTIMATION OF RECOVERY.

ब्लिग़ा चार रुपये फ़ीसदी सूद लगा कर हर माह वेजह होता रहैगा जब तक असल मय सूद वसूल न होजावे।

10. The amount of advance or loan and the conditions under which it is sanctioned shall be communicated by the Mahakma Alia Huzuri to the Account Office for issuing on the treasury order of payment to the applicant and thereafter for entry in the Register of loans kept for the purpose. The Officer under whom the applicant is directly employed shall be instructed by the Accountant General (in Form B.) to realize the advance or loan by regular monthly deduction from his pay.

१०--मंज़ूरी व शरायत हवालगी की इत्तिला महक्मह आलिया हुज़ूरी से दफ़्तर सदर को दी जावेगी ताकि वहां से बनाम ख़ज़ाना सदर हुक्म अदायगी जारी किया जावे और उस का अमलदरामद अपने रजिस्टर में जो कि इस मतलब के वास्ते खोला गया है किया जावे, अफ़सर सीग़ा को बज़रिये फ़ार्म (ब) बिनावर वसूल रक़म दफ़्तर सदर से इत्तिलाअ दी जावेगी।

HOW RECOVERY BE EFFECTED ON TRANSFER.

11. In the event of the applicants' transfer to some other Office in the State during the course of recovery of the advance or loan, the fact of the monthly deduction and the balance actually outstanding at the time of transfer shall be carefully noted in the last pay certificate by his immediate superior.

११--वसूरत तब्दीली हवालगी गीरन्दह व दीगर महक्मे व सीग़े अफ़सर महकमे या सीग़ेका फ़र्ज़ होगा कि लास्ट पे सरटीफ़िकेट में बक़ाया वसूलतलब व माहवारी किश्तका सही सही इन्दराज करादेवे।

HOW RECOVERY TO BE EFFECTED ON DEATH, DISMISSAL OR RESIGNATION.

12. If the recipient should die or be dismissed from the service or voluntarily resign his post before the complete recovery of the advance or loan, the amount outstanding shall be realized at first from the property if any of the recipient otherwise from his surety named against entry No. 9 in the Form of application.

१२—अगर क़र्ज़ा या हवालगी गीरन्दह मरजावे या मौक़ूफ़ हो जावे या अज़ख़ुद इस्तीफ़ा देजावे तो बक़ाया क़र्ज़ा या हवालगी उस की जायदाद से बसूरत दीगर उस के ज़ामिन से जिस का नाम दरख़्वास्त के फ़ार्म में नम्बर ९ पर दर्ज है वसूल किया जावे।

ALWAR STATE.



Form of Leave Application.

1. Name of Applicant.............................. . ...
2. Post.................... ....
3. Kind of leave applied for... . ...
4. Period of leave.......................—.—...........
5. Date of commencement ....
6. Dates of beginning and ending of leave taken...
7. Nature of such leave ....

Applicant's signature.....................

Date ....

ACCOUNTANT GENERAL'S VERIFICATION.

रियासत अलवर ।

नक़शा दरख्वास्त रुख़सत

(१) नाम दरख़्वास्त दहिन्दा ।

(२) औहदा ।

(३) क़िस्म रुख़सत ।

(४) तादाद अय्याम रुख़सत ।

(५) तारीख़ इब्तदाय रुख़सत ।

(६) तारीख़ इब्तदाय व इख़्तताम रुख़सत ।
जो पहिले ली गई हो ।

(७) वजह रुख़सत ।

दस्तख़त दर्ख़्वास्त दहिन्दा

तारीख़—————

तसदीक़ दफ्तर सदर

FORM A.

APPLICATION FOR ADVANCE OR LOAN TO STATE EMPLOYES.

---

1. Name of Applicant..............................
2. Father's name.......................................
3. Residence ....
4. Post...
5. Monthly salary................. . ...
6. Necessity for application..........................
7. Amount applied for..............................
8. Payable in how many monthly instalments by deduction of half salary...................
9. Means of recovery of debt in case of death, dismissal, or resignation before satisfaction.

SIGNATURE OF THE APPLICANT

Remarks of the Head of Office.

Recommendation by the head of Department.	Verification by the Accounts Office

THE STATE COUNCIL'S RECOMMENDATION OR SANCTION.

Order by His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.

नक़शा (क)

दरख्वास्त कर्ज़ा या हवालगी बिनाबर मुलाज़मान रियासत अलवर

---

(१) नाम सायल ....

(२) वल्दियत ....

(३) सकूनत ....

(४) औहदा ....

(५) तनख़्वाह माहवारी ....

(६) ज़रूरत ....

(७) तादाद रक़म ....

(८) तादाद क़िस्त बवजह निस्फ़-

तनख़्वाह ....

(९) ज़रिया वसूलयाबी बसूरत फौतीदगी व बरतरफ़ी

वग़ैरह ... .

दस्तखत दरख्वास्त दहिन्दा

तारीख़ ....

तसदीक़ अफ़सर बाला

तसदीक़ अफ़सर आला जिस के तहत में सरिश्ता या सीग़ा है	तसदीक़ दफ्तर सदर

सिफ़ारस या मंज़ूरी महकमे आलिया हुज़ूरी

हुक्म खुदावन्द न्यामत

Form B.

No................. Dated 190 .

To

____

____

____

Whereas under the sanction given by__________
____________________________________as conveyed in the Council's order No____________ dated the ______________________190 . an advance / a loan of Rs______________________
______________________________________ has been paid by me on the______________ 190 . to____________________________________ employed in your Office, I am to request that the same amount may be recovered in instalments of Rs_____ ______________per mensem by deduction from his monthly pay. The first instalment to be recovered from his pay for the month of____________190 .

Accountant General

नक़्शा (ख)

नम्बर रवानगी ———————— तारीख़ ————————

———————————————————————

———————————————————

————————————————

———————————————

दस्ब मंज़ूरी ——————————————
जरिये कौन्सिल चिट्ठी नं० ———— क़रज़ा / हवालगी ———— तादाद ————

———————————————————————

बतारीख़ सन् ई० को मुसम्मा —————— को जोकि
—————————————— में मुलाज़िम है दिया गया है
———————— रक़म मुन्दर्जे हाज़ा को बज़रिये किस्त तादादी

———————————————————————

हर माह में वजह करते रहें पहली क़िस्त उसकी तनख़्वाह बाबत माह
———————— से वजह होनी चाहिये ॥

एकौंटेण्ट जनरल

TRavelling Allowance
RULES.

कवायद दरबारे सफर खर्च

The following rules are herebymade regulating *travelling allowance* permissible to Sardars, State officials, and menial servants when travelling on State duty only.

Note—A journey between two Station is held to be performed by the shortest of two or more practicable routes, or by the cheapest of such routes as may be equally short.

१—हस्ब ज़ैल क़वायद सफ़र ख़र्च बिनाबर सर्दारान व हुक्का-मान व दीगर मुलाज़मान रियासत जो बकार सरकार सफ़र करते हैं मुरत्तिब किये गये हैं।

नोट—सफ़र हमेशा बराह रास्त यानी जिस राह से कम अज़ कम फ़ासला पड़ता हो और किराया भी कम हो करना चाहिये।

[CLA]SSIFICATION. 2. For the purpose of these rules Sardars and Officers are divided into five classes:—

First Class—Includes Members of the State Council, Tazimi Sardars, or Officers, whose pay amounts to or exceeds Rs 500 per mensem or officers on H. H's staff.

Second Class—Includes all Officers whose pay

exceeds Rs 150, but does not exceed Rs 500, per mensem or who hold jageers over 1000 Rs.

Third Class—Includes all Officers and subordinates whose pay exceeds Rs 50 but does not exceed Rs 150, per mensem or who hold jageer over 500 & below 1000.

Fourth Class—Includes servants drawing pay above Rs 10, but under Rs 50, per mensem.

Fifth Class—Includes those drawing Rs 10, and under.

२—क़वायद की पाबन्दी के लिहाज़ के वास्ते सर्दारान व मुलाज़मान रियासत पांच दर्जों में मुनक़सिम किये गये हैं।

दर्जा अव्वल—मैम्बर साहबान कौन्सिल ताज़ीमी सर्दारान् या दीगर हुक्कामान जिन की माहवारी तनख़्वाह ५००) रु० या इससे ज़ायद हो।

दर्जा दोयम—हुक्कामान जिन की तनख़्वाह माहवारी १५०) से ५००) रु० तक हो सेक्रटरीहाय व ए-डी-केम्स ख़्वाह किसी तनख़्वाह के हों उन को भी दर्जा दोयम में शुमार किया जावेगा।

दर्जा सोयम—अफ़सरान या अहलकारान जिन की तनख़्वाह ५०) रु० से १५०) रु० के मावेन हो।

दर्जा चहारम—मुलाज़मान जिन की तनख़्वाह मावैन १०) और ५०) के हो।

दर्जा पंजुम—मुलाज़मान जिन की तनख़्वाह १०) या १०) से कम हो।

3 With His Highness' special permission other expenses excepting those allowed by the Rules incurred, while on State duty may be allowed to Sardars and others who are not official of the State

३—सफ़र ख़र्च व दीगर इख़राजात सरदारान व जागीरदारान वग़ैरह को जो मुलाज़िम रियासत नहीं हैं बवक्त सफ़र बकार सरकार दरबार की मंज़ूरी से दिये जावेंगे।

TRAVELLING BY RAILWAY.

4. Sardars and officers travelling by Railway are entitled to —

Class of Sardar or Officer.	For self, single fare.	For personal Servants 3rd Class Fare.	Personal luggage in addition to free allowance.
First ...	Ist Class ...	Up to three ...	Up to 11 maunds
Second ...	2nd Class ...	Up to two ..	Up to 1 maund
Third ...	Inter Class* ...	Only one ..	Up to 20 seers.
Fourth ...	3rd Class ..	Only one for those getting Rs. 20 & upwards	...
Fifth ...	Do	..	...

* In the absence of Intermediate class accommodation in the train, second class fare

Note—when submitting their travelling allowance bills, officers, preferring, claims for the railway fares of personal servants and the cost of carriage of extra-personal luggage under the rule, are required to append to the bills a certificate to the effect that the number of personal servants for whom fares are charged did actually accompany them and also a voucher, to be obtained from the Railway company, showing the amount paid by them for personal luggage.

४—सरदारान व हुक्कामान रियासत जो कि बज़रिये रेल सफ़र करेंगे हस्ब मुन्दर्जे नक्शा ज़ैल किराया रेल बिनावर खुद व ख़िदमतगारान जाती लेने के मुस्तहक़ होंगे ।

दरजा सरदार या मुलाज़िम	किराया दरजा रेलगाडी बिनावर खुद इकचंद	तादाद जाती ख़िदमतगारान	वजन सामान अलावे उस सामान के जो बिला महसूल जा सक्ता है
दरजा अव्वल	दरजा अव्वल	ज़ियादा से जियादा सेकस	१ मन २० सेर
दरजा दोयम	दरजा दोयम	दो कस	१ मन
दरजा सोयम	मझोला दरजा*	एक कस	२० सेर
दरजा चहारम	दरजा सोयम	एक बशर्ते कि २०) से कम न पाता हो	....
दरजा पंजुम	एज़न	....	....

*बसूरत न होने दर्जा मंझोले के दर्जा दोयम का किराया दियाजावे।

नोट—बरवक्त पेश करने बिल सफ़र ख़र्च सरदारान व हुक्कामान का फ़र्ज होगा कि हमराह बिल एक सरटीफिकट बाबत किराया रेल ख़िदमतगारान व रसीद रेलवे कम्पनीका बाबत महसूल सामान पेशकरें।

PERMANENT ALLOWANCE

5. A permanent monthly travelling allowance is granted in lieu of all other travelling allowance for journeys within an officer's circle of duty and is drawn all the year round, whether the Officer entitled to it is at the time absent from his head quarters or not.

१—भत्ता मुक़र्ररा बिला तमीज़ कि अफ़सर हेडक्वार्टर में रहा या बाहर, हमेशा रहेगा ।

6. This allowance cannot be drawn during absence on leave or during joining time, or for any period for which travelling allowance of any other kind is drawn, but the former may at the option of the officer be drawn in lieu of the latter.

६—भत्ता मुक़र्ररा अय्याम रुख़सत बवक्त वापसी रुख़सत आमद बवक्त तक़र्रुरी या उन अय्याम का जिन में किसी दीगर क़िस्म का सफ़र खर्च लिया गया हो नहीं लिया जा सकता। लेकिन यह अमर अफ़सर भत्ता गीरन्दा की मरज़ी पर मुनहसर है कि ख़्वाह भत्ता मुकर्रा लेवे या उस को दीगर सूरत में हासिल करे।

DAILY ALLOWANCE

7. The daily allowance is intended to cover the ordinary daily charges of an Officer on tour: it is drawn only during absence from head-quarters on duty, including the periods of halts on duty.

७—भत्ता योमिया बवक्त दौरा बकार सरकार मुलाज़मान के मामूली इख़राजात के वास्ते अय्याम कूंच व क़याम बिनाबर अदाय फ़रायज़ मन्सबी दिया जाता है।

8. The period of absence from head-quarters begins on the day on which the Officer actually leave head-quarters, and ends on the day on which returns to them. It is not reckoned by the departure or return of his camp equipage.

८—दौरा उस रोज़ से शुमार होता है जिस रोज अफ़सर कूंच करता है और जिस रोज अफ़सर वापिस आता है ख़तम समझा जाता है रवानगी व आमद लशकर से शुरू व इख़्तिताम दौरा तसव्वुर नहीं होना चाहिये।

9. A daily allowance may not be drawn for more than 10 days of the halt at one place withont special sanction from the full council, provided the total amount deos not exceed Rs 200..

Note—When any Officer is required by Superior Authority to travel by special means of conveyance, the cost of which exceeds the daily allowance, the actual cost of transit may be drawn in lieu of daily allowance The bill for the actual cost of transit must be supported by a certificate signed by the Superior Officer, certifying that the use of special means of conveyance was absolutely necessary, and specifying the circumstances which rendered it necessary. The Accounts Officer will report for the orders of the Council any case, in wich the concession appears to have been improperly granted.

९—अगर किसी एक मुक़ाम पर दस योम से ज़ियादा कयाम हो तो बिला मन्ज़ूरी फुलकौन्सिल दस योम से ज़ियादा का भत्ता नहीं दिया जासक्ता बशर्ते कि कुल रक़म बिल २००) से ज़ायद न हो।

नोट—जब कोई मुलाज़िम राज बहुक्म अफ़सर आला ख़ास तौर पर सवारी का इन्तिज़ाम कर के सफ़र करे कि जिस का खर्च भत्ता योमिया से बढ़ जावे तो मुलाज़िम मज़कूर फ़िलवाके ख़र्च बजाय योमिया के पाने का मुस्तहक़ है। फ़िलवाक़े ख़र्च के बिल के हमराह एक सार्टीफ़िकेट अफ़सर आला के दस्तख़ती होना चाहिये, जिस में वह तसदीक़ करदे कि ख़ास ज़रिये सवारी वग़ैरह के लिये करने निहायत ज़रूरी थे और नीज़ वह वजूहात दर्ज हों जिनकी वजह से ऐसा करना ज़रूरी समझा गया। मुन्तज़िम दफ़्तर हिसाब किसी ऐसे मुक़द्दमे को जिस में बेजा तौर पर ऐसी रिआयत कीगई मालूम होती हो बिनाबर हुक्म मुनासिब कौंसिल में पेश करेंगे।

10. The rates of daily allowance admissible under the above rules are to be calculated at three-tenths of the daily salary drawn by all Officers, subject, however, to a maximum of Rs 4 and a minimum of anna 1 per diem.

१०—भत्ता योमिया ३०)रु० फ़ीसदी शुमार होना चाहिये तादाद भत्ता योमिया ज़ियादा से ज़ियादा ४)रु० और कम अज़ कम एक आना है।

11. The daily allowance of Sardars, who are not officials, will be governed by the following scale:—

Sardars of the 1st rank at	Rs	4	0	0
,, 2nd ,,	,,	2	8	0
,, 3rd ,,	,,	1	0	0

The classification of Sardars will be according to the grade sanctioned by His Highness.

११—सरदारान जो मुलाज़िम राज नहीं हैं उन को हस्ब ज़ैल भत्ता योमिया दिया जावेगा।

दरजा अव्वल	....	....	४) रु
दरजा दोयम	....	....	२॥)
दरजा सोयम	....	....	१)

दरजे बंदी सरदारान की दरबार खुद फ़रमावेंगे।

URGENCY ON TOUR.

12 An Officer compelled on a sudden emergency to leave his camp and proceed rapidly on duty to a place more than 20 miles distant, may, under the special order of full council, draw the actual expenses of maintaining such camp not exceeding the daily allownce admissible to him under these rules, in addition to such allownce admissible to him in respect of the journey performed whether the camp be moved or not.

१२—अगर कोई सरदार दौरेमें हो और बवजेह अशद ज़रूरत उस को अपना कैम्प छोड़कर दीगर जगह जिसका फ़ासला २० मील से कम न हो सफ़र करना पड़े ऐसी सूरत में बशमूल सफ़र ख़र्च पहिले दौरे कि जहां से उस को आना हुआ है पिछले सफ़र के फ़िलवाक़ ख़रचा भी दिया जावेगा लेकिन इस फ़िलवाके ख़र्च की तादाद उसकी भत्ते योमिया से ज़ियादह नहो और नीज़ ऐसे मौक़े पर यह लिहाज़ न होगा कि पहिला कैम्प तोड़ दिया गया है या हनोज़ बदस्तूर जारी है ।

13. An officer going out in camp or on any other duty in which camp equipage is necessary shall be provided, by the State or at State expense, with-

(*a*) Tents and furniture (*vide* AppendixA)

(*b*) Transport for above and for office records.

He shall have to make his own arrangement conveyance of himself and his personal servants and luggage and will not be entitled to free *Habub*.

१३—अफ़सरों को बवक्त दौरा अशियाय मुन्दर्जे ज़ैल रियासत से मय बहोड़ा दी जावेगी ।

क—खेमहाय मै तैयारी मुन्दर्जे नक़्शा (अ)

ख—बारबरदारी बिनाबर खेमहाय व दफ़्तर ।

अफ़सरान अपनी ज़ाती इख़राजात से इन्तिज़ाम सवारी बिनाबर ख़ुद व मुलाज़मान खानगी व बारबरदारी सामान ज़ाती का करेंगे और वाज़ेहा कि उनको किसी क़िस्मका हबूब सरकारसे नहीं दिया जावेगा।

14. But when he is also provided by the State with the above, he will be entitled to draw as travelling allowance any *bona-fide* travelling expenses, actually incurred by him, not exceeding in amount one-quarter of the allowance otherwise admissible.

Note. Actual travelling expenses do not include food, rant for occupation of a building such as dak-bunglow charges and expenses connected with the family of an Officer accompanying him on duty.

१४–लेकिन जिस हालत में सवारी बारबरदारी व हबूब सरकार से दी जावेगी उस हालत में वह अफसर सिर्फ उस ख़र्चे लेने का मुस्तहक़ होगा जो फिलवाके ख़रच हुआ है बशर्ते कि उस की तादाद उस भत्ते से जो कि वह दीगर सूरत में वसूल करता चहारम हिस्से से ज़ियादह न हो।

नोट–फ़िलवाक़े खरच में ख़रच ख़ुराक किराया मकान यानी डाक बंगला व दीगर इख़राजात मुतालिक़ जनानख़ाना जो कि वक्त दौरा हमराह हो शामिल नहीं हैं।

15. The bill should be supported by a certificate to the effect whether he claimed his allowance according to Rule 13 or 14.

१५–बिल भत्ता पर यह भी तहरीर होना चाहिये कि भत्ता गीरन्दा हस्ब कायदा १३ या १४ भत्ता लेना चाहता है।

16. Special rate of Bhatta has been laid down (*vide* Appendix B) for such servants of the State as were hithertofore allowed *petyas*, such as Farrashes, shikaris, Filkhana people, kahars, Khas Bardars, Barchi-Bardars, etc.and this rate of Bhatta shall henceforth be allowed in lieu of *Petyas*, which are hereby discontinued.

१६–बिनावर मुलाज़मान रियासत मिस्ल फर्राशान कहारान फ़ीलवान शिकारियान वग़ैरा जिन को अब तक पेटिया मिला करता था नक़द भत्ता मुन्दरजा नक़शा (ख) दिया जावेगा।

17. Officers drawing less than ~~Rs~~ 50 and subordinate servants when halting in places, such as Ajmer, Abu, Calcutta, Bombay, Lahore, and such other big towns where the cost of rations is very expensive, will be allowed daily allowance at double the rate of their ordinary Bhatta.

१७—अफ़सरान व अहलकारान व दीगर मुलाज़मान जिनकी तनख़्वाह माहवारी १०) रु० से कम है वक़्त क़याम मुक़ाम हाय मिस्ल कलकत्ता बम्बई आबू अजमेर जहां कि अशियाय ख़ुर्दनी गरां मिलती है क़वायद मुतज़क्किरह बाला से दुचन्द भत्ता दिया जायेगा।

18. No daily allowance is admissible for the day on which an Officer starting from or returning to head quarters does not traverse a distance exceeding eight miles.

१८—वक़्त कूच या वापिसी हेडक्वार्टर कोई अफ़सर उस रोज़ के भत्ते का मुस्तहक़ न होगा जब कि उस ने आठ मील से ज़्यादह मसाफ़त ते न की हो।

19. The Police, Tahsil, or Forest officials are not entitled to daily allowance or travelling expense when travelling within their own circle or jurisdiction.

१९—मुलाज़मान पुलिस तहसील जंगलात जब कि वह अपने हलक़े में दौरा करते हैं किसी क़िस्म सफ़र ख़र्च के मुस्तहक़ न होंगे।

20. No travelling allowance will be claimable by officers or servants who enjoy the privilege of receiving their food at the Kitchen of His Highness the Maharaja Sahib Bahadur and have extra expenses to incur while out on tour.

२०—मुलाज़मान जिनका मोदी खाना सरकार का इन्तिज़ाम होता है किसी क़िस्म के भत्ते के मुस्तहक़ न होंगे।

21. The articles of *Hubub* supplied to the officers and servants when out in camp are detailed in Appendix C, and copies of this statement must be kept by all Tahsildars for guidance and strict adherence. GENERAL PRO

No Tahsildar can give *Hubub* more than the list in Appendix C. without previous special sanction from the Council.

२१—अशियाय जो हुक्कागान व मुलाज़मान को बर्साग़ी दबूब दी जावेगी वह नक़शा(ग) में दर्ज है और नक़शा (ग) बिनाबर इत्तिला व अमलदरामद हर तहसील में भेजे जावें और हिदायत कीजावे कि अलावे नक़शा के कोई चीज़ बिला मंज़ूरी कौन्सिल किसीको न दीजावे।

22. In the case of subordinate servants, the Head of Department concerned shall, before sending them out with a camp, allow them advances sufficient to meet their diet charges(not exceeding the amount admissible under the rules) on tour, out of the imprest held by him or if necessary atter obtaining fresh advances for the purpose. At the end of each tour or on the close of month, he shall draw the amount of the travelling charges through the usual travelling allowance bill and adjust the advance.

२२—जब कि किसी महकमे या सीग़े से शागिर्दपेशा दौरे में भेजे जावें तो उन के अफ़सर को लाज़िम है कि उन के ख़र्च के वास्ते हवालगी रुक्का (मिनजुम्ले हवालगी दवामी या जदीद हवालगी बरामद करके) इन्तिज़ाम करदें-हर दौरेके इख़्तिताम पर या हर माह के अख़ीर में जब कि वह सफ़रख़र्च वसूल कर हवालगीका दाख़िल करादें।

23 There shall be one subordinate officer incharge of each camp, who shall be nominated by the Head Officer before going out into camp and shall verify the travelling allowance charges of each menial servant present in camp daily in the same way as he is required to verify the items of *Hubub* obtained daily in the camp. Information about the appointment of such officer must invariably be sent to the Account Office by the Officer proceeding in camp before he goes out. The verified statement will help the Departmental Officer concerned to satisfy himself that the charges are correct and prepare and draw the bill accordingly.

२३—अफ़सरान दौरे में जाने से पहिले अपने किसी एक मातहत को कैम्प ऑफ़ीसर के नाम से नामज़द करेंगे जो वह शागिर्द पेशा के भत्ता को मिस्ल चिट्ठियात हवूब रोज़ाना पड़तालता रहेगा अफ़सरान को बरवक्त तैयारी बिल कैम्प अफ़ीसर के तसदीक़ से सिहत बिलसे इतमीनान न होजावेगा जो असख़ास वक्तन फ़वक्तन कैम्पअफ़ीसर मुक़र्रर किये जावें उन के नाम से दफ्तरसदर को भी इत्तिला दीजावे।

24. The officer in charge of each camp shall be responsible to see that the camp followers do not exercise any hardship on the Tahsil official and others engaged in supplying the *habubs* and that the payment of all articles obtain by them is duly made every day. Any breach of this rule shall be reported by the Tahsildar concerned at once to his superior officer for information and orders of His Highness' council.

२४—कैम्प ऑफ़ीसर इस अमरका जिम्मेवार होगा कि मर्दमान कम्प अहलकारान तहसील व महाजनान जो हवूब के इन्तिज़ाम के वास्ते कैम्प में आते हैं बेजा दिक्क न करें और रोज़ाना क़ीमत सामान पाई पाई अदा करदें अगर कोई अमल इस क़ायदे के बख़िलाफ़ हो तो तहसीलदार फ़ौरन उस अमर की अफ़सर से इत्तिला करें और महकमे मोहतशमा इजलास कौंन्सिल में बिनाबर हुकुम मुनासिब रिपोर्ट इरसाल करें।

25. Allowances claimed under these rules shall only be drawn in the special form prescribed, repectively, for Officers and establishments. They are obtained from the Daftar Sadar Office, Bills (one for Officer and another for establishment) should be submitted punctually within 5 days after the close of each month.

Any delays must be reported by the Accountant General to the council, who will take necessary steps in the matter.

२५—बिल भत्ता फ़ार्म मुजव्विज़ा में बाद इख़्तिताम हर माह अन्दरौन मियाद पांच योम तैयार होजाया करें हर दो फ़ार्म जुदागाना बिनावर अफ़सरान व अमला दफ्तर सदर से मिल सकेंगे।

26. All bills for travelling allowance, whether for Officer or establishment, shall at first be *submitted to* the Accountant General, who after check and verification shall forward them to the Council for countersignature.

२६—बिल भत्ता ख़्वाह अफसरों का हो ख़्वाह अमले का अव्वल बराह रास्त दफ्तर सदर में जांच पड़ताल के वास्ते भेजा जाया करे वहां से बाद पड़ताल बिनाबर मंजूरी महकमे मोहतशमा इजलास कौन्सिल में इरसाल किया जावेगा।

27. It shall rest with the State Council to scrutinise the necessity, frequency, and duration of journeys and of halts for which travelling allowance is claimed. It may disallow the whole or portion of the allowance claimed for halts, if it considers that the journey was unnecessary or the halt was of excessive duration or unnecessary.

२७—यह फ़र्ज़ महकमे मोहतशमा इजलास कौन्सिल का होगा कि बाद ग़ौर अमूरात जैलके कि आया जो दौरा किया गया ज़रूरी था या ग़ैर ज़रूरी या जिन मुकामात पर अफ़सर दौरा कुनिन्दा ने क़याम किया वहां पर इस क़दर अय्याम ठहरना वाजिब था या नावाजिब जैसी सूरत हो रक़म कुल या जुजवी बिल भत्ता में से मिनहा करदी जाया करेगी।

28. Special cases, extraordinary cases, or travelling allowance bills of the Members of His Highness' Council shall be submitted to His Highness for sanction.

२८—ख़ास ख़ास सूरतों में और मेम्बर साहिबान कौन्सिल के बिल भत्ता के वास्ते दरबार से मंज़ूरी हासिल की जावेगी।

29. The countersignature is final evidence that the facts of the journey on which the claim is founded are correct.

२९—मेम्बर साहिबान के दस्तख़त होने पर हर सूरत में बिल भत्ता दुरुस्त समझा जायगा।

30. Officers whose service have been lent to the State by the British Government, *viz*, for whose pension and leave allowance the State is liable to contribute are subject to the rules prescribed by Government, unless otherwise decided in the condition of appointment.

३०—मुलाज़मान सरकार अङ्गरेज़ी को भत्ता हस्व क़वायद मुरत्तिबा गवर्नमेंट दिया जावेगा बशर्ते कि उन से बवक्त मुलाज़मत कोई दीगर शर्त न हुई हो।

APPENDIXES.

A.—List of Sanctioned camp Equipage.
B —Special Bhatta in lieu of petyas.
C —List of Free *Habub*.

APPENDIXES.

APPENDIX A.

Scale of Camp Equipages to Officers on tour including Equipage for advance camps.

No.	Name of Officer.	Tents. No	Tents. Kind.	Shouldaries	Qanats.	Necessary tents.	Farrashes.	Camels for Transport.	Furniture.	Remarks.
1	Member of Council	2 4	Swiss Cottage (large) Hill tents.	6	2	2	3	8	(a)	(a) chairs .. 6 Easy chairs .. 2 Tables .. 4
2	State Engineer	2 2	Single-poled Swiss Cottage (small)	6	4	...	2	17 (c)	(b)	(b) Vide list sanctioned by His Highness.
3	Chief Revenue Officer.	2	Do. (large)	4	...	..	2	6 (c)	(d)	(c) Includes 2 for riding.
4	Assistant do.	2	Do (small)	2	...	...	2	4 (c)	(e)	(d) Tables .. 2 Chairs .. 4
5	Bakhshi Fauj	2	Do (large)	4	..	...	2	10	...	(e) Table .. 1 Chair .. 1
6	Inspector of Schools	2	Hill tents	4	..	..	2	8 (c)	(f)	(f) Table .. 1 Chairs .. 2
7	Superintendent of Police.	2	Do.	4	...	...	2	6 (c)	...	
8	Forest Officer	2	Do.	8	..	...	4	10 (c)	(d)	
9	Superintendent of Vaccination	2	Kabul tents	...	...	...	1	4	..	
10	Boundary Munsarim	2	Do.	2	...	...	1	3 (g)	...	(g) Includes 1 for riding.
11	Girdawar Bahutat	..	...	1	...	...	...	...	...	
12	Inspector of Police	...	...	...	...	...	...	2	...	
13	Sub-Dy Inspector of Schools.	...	...	...	...	...	...	1	...	
14	Munsarim Abkari	...	...	...	...	...	..	1	...	
15	Sessions Judge	1	Hill tent	2	...	1	1	4	(f)	
16	District Magistrate	1	Do.	2	...	1	1	4	(f)	
17	Officer Shikar khana	1	Do.	1	...	...	1	4 (c)	(f)	
18	Kuar Narain Singhji	1	Do	3	..	1	1	5	(f)	
19	Munsarim of any Karkhana.	1	Kabul tent	1	...	...	1	2	...	
20	Supervisor or Overseer.	...	...	1	...	...	...	1	...	

APPENDIX B.

Statement showing the Description and price of food supplied as Petias to the menial staff while on tour.

No.	Departments or Sighas & Posts	Flour.	Ghi.	Bura.	Cash.	Gur.	Dal	Approximate Price		Proposed Rates.		
		Srs	chk	chk	pice	chk.	chk.	As.	P.	As.	P.	
	ARAYASH KHANA.											
1	Kothari	1	1	...	1	..	...	2	3	2	0	
2	Farrash, Khalasis, and Carpenters.	1	½	...	...	...	...	1	9	1	9	
3	Farrashes on the day tents are pitched.	...	...	...	...	2	...	0	3	0	3	
4	Khansama.	1	2	...	1	...	...	3	0	3	0	
5	Mashalchi.	1	1	...	1	...	...	2	3	2	0	
	SHIKAR KHANA.											
6	Shikaris.	1	½	..	¼	...	..	1	9	1	9	
7	Khas-bardars Barchi-bardars	1	1	...	...	..	...	2	0	2	0	
8	Khas-bardar and Barchi-bardar Jamadars.	1	2	..	...	.	..	2	9	2	9	
	PALKI KHANA.											
9	Kahars.	1	½	..	¼	...	...	1	9	1	9	
	FILKHANA.											
10	Munsarim.	1	4	4	4	..	4	5	6	(a)		(a) Rs 30 per cent.
11	Faujdar.	1	2	...	...	...	...	2	9	2	9	
12	Santhmar.	1	1	...	..	..		2	0	2	0	
13	Mahawat.	1	1½	..	...	..	..	2	0	2	0	
14	Saqqa, Chakar, Cartmen, and Carpenters.	1	½	...	..	..	...	1	9	1	9	
15	Mutsaddi.	1	2	...	...	...	...	2	9	2	9	
16	Sweeper.	1	...	...	..	...	...	1	0	1	0	
17	Gwal, Camel-rider, Cartmen, (Tahsil and Baxigri) Chaukidars	1	...	...	½	...	...	1	0	1	0	
18	Men engaged in tiger shooting.	1	..	...	...	...	...	1	0	1	0	
19	Sangarias, P. W. D.	...	..	...	4	...	...	1	0	1	0	
20	Sepoys of Tahsils, Forts, Risalas, Sighas, Harkaras, Sowars, Beldars and Chakars.	..	...	...	4	...	...	1	0	1	0	
21	Khatiks, Butchers, Chamars, and Sweepers engaged in camp	1	...	...	...	...	...	1	0	1	0	

Watermen, Saqqas, and Barbars in Muffasil are paid at the rate of 1 anna per diem.

Barbars and watermen in Alwar get 2 annas per diem.

Wages of Mashalchi Barbars are 2 annas per diem.

APPENDIX C.

STATEMENT OF FREE HABUB TO STATE OFFICIALS.

Statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood Mds.	Firewood Srs.	Charcoal Mds	Charcoal Srs.	Cowdung cakes. Mds.	Cowdung cakes. Srs.	Pattal. No.
1	Mahakma Alia Huzoori.	Rasoi or Kitchen of His Highness the Maharaja Sahib Bahadur.	20	0	5	0	1	0	100
		Private, State, and Military Secretaries.	0	30	0	5	0	10	12
		Aides-de-camp. ...	0	20	0	5	0	10	10
		Kamdar to Her Highness the maharaniji Maharaj.	0	20	0	5	0	10	10
		Mir Munshi.	0	15	0	3	0	5	10
		Head clerks to Secretaries.	0	15	0	3	0	5	10
		Clerks. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Munsarim Deodhi. ...	0	15	0	3	0	10	10
		Mutsaddis, Ahalkars. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Harkaras, Chaprasis. ...	0	2	...	...	...	...	...
2	Agency. ...	Vakil, Agency. ...	0	15	0	3	0	5	7
3	Agency Surgeon.	Head Clerk. ...	0	15	0	3	0	10	10
		Superintendent of Vaccinating.	0	10			...	...	5
		Menial Staff. ...	0	2	...	...	...	...	...
4	Public works.	State Engineer. ...	2	0	1	0	...	...	...
5	council ..	Members of Council. ...	1	20	0	10	0	15	15
		Sarishtadar and Head Clerk.	0	15	0	3	0	5	10
		Clerks and Ahlmads. ...	0	10	..	...	0	3	5
		Harkaras and Chaprasis.	0	2	...	...	...	...	...

Raj Officials free of charge while in Camp.

Donas. No.	Matki. No.	Handi. No	Kundi. No	Kareli. No.	Abkhora No	Malsa. No	Water men. No	Barbars No.	Sakkas. No.	Approximate Amount. Rs.	A.	P.	Remarks.
200	159	25	25	10	200	100	20	2	2	12	15	6	
20	10	5	5	5	20	10	1	1		0	13	0	
15	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0	10	2	
15	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0	10	2	
15	10	5	5	5	20	10	1	...	...	0	9	0	
15	10	5	5	5	20	10	1	...	..	0	9	0	
5	3	2	2	2	10	5	.	...	..	0	2	9	
10	10	5	5	5	20	10	1	...	...	0	9	0	
4	3	2	1	1	5	5	...	...	..	0	2	6	
...	1	1	1	1	2	1	.	...	...	0	1	0	
7	7	2	2	2	10	7	1	...	...	0	6	0	
15	10	5	5	5	10	10	1	.	...	0	9	3	
5	5	2	2	2	5	5	..		..	0	2	9	
...	1	1	1	1	2	1	...	...	..	0	1	0	
...	10	.	.	.	20	10			1	1	4	6	
25	20	7	7	5	25	20	1	1	1	1	5	6	
15	10	5	5	5	10	10	1	...	..	0	9	0	
5	3	2	2	2	10	5	...	.	..	0	2	9	
...	1	1	1	1	2	1		..	..	0	1	0	

Statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood Mds.	Firewood Srs.	Charcoal Mds.	Charcoal Srs.	Cowdung cakes. Mds.	Cowdung cakes. Srs.	Pattal. No.
6	Malsadar....	Chief Revenue Officer and Assistant. ..	1	0	0	5	0	10	12
		Saristadars. ...	0	15	0	3	0	5	10
		Ahalmads. ...	0	10	...	..	0	3	5
		Jamadars, Chaprasis, &c....	0	2	...	...	...	...	...
		Inspector of Excise. ...	0	10	...	...	0	5	5
7	Conrt. ...	Sessions Judge, Dist Magistrate, and Civil Judge.	1	0	0	5	0	10	12
		Sarishtadars. ..	0	15	0	3	0	5	10
		Ahlkars. ...	0	10	...	...	0	3	5
		Sepoys and Chaprasis. ...	0	2	...	5	...	...	...
8	Bakhshigiri.	Bakhshi Fauj. ...	1	0	0	3	0	10	12
		Sarishtadar. ...	0	15	0	...	0	5	10
		Ahlkars. ...	0	10	..	..	0	3	5
		Sepoys. ...	0	2	...	5	...	.	...
9	Forest. ...	Forest Officer. ...	1	0	0	.	0	10	...
		Sarishtadar. ...	0	10	..	...	0	5	5
		Ahlkar. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Sepoys and Harkaras. ...	0	2	...	...	...	...	...
10	Education.	Inspector of Schools. ..	0	30	0	5	0	10	12
		Head Clerk, Sarishtadar, and Deputy Inspector.	0	10	...	...	0	5	10

Raj Officials free of charge while in Camp.

Donas. No.	Matki. No.	Handi. No	Kundi. No.	Karili. No.	Abkhora No.	Malsa. No.	Water men. No.	Barbars No.	Sakkas. No.	Approximate Amount. Rs.	A.	P.	REMARKS.
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1	0	6	
15	20	5	5	5	10	10	1	...	...	0	9	0	
5	3	2	2	2	10	5	...	..	...	0	2	9	
...	1	1	1	1	2	1	...	..	...	0	1	0	
5	3	2	2	2	7	3	...	...		0	2	6	
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1	0	6	
15	10	5	5	5	10	10	1		...	0	9	0	
5	3	2	2	2	10	5	...	..		0	2	9	
...	1	1	1	1	2	1	..	...	...	0	1	0	
20	15	5	5	5	20	15	1	1	1	1	1	0	
15	10	5	5	5	10	10	1		.	0	9	0	
5	3	2	2	2	10	5		...	...	0	2	9	
...	1	1	1	1	2	1	...	.	...	0	1	0	
...	10	5	5	5	20	10	...	..	1	0	11	6	
5	3	2	2	2	10	5	1	...	..	0	5	6	
4	3	2	1	1	5	5	...	...	...	0	2	6	
...	1	1	1	1	2	1	..	..	...	0	1	0	
20	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0	13	0	
10	5	3	2	2	10	5		...	...	0	3	6	

Statement showing the Articles daily supplied to

No.	Department.	Names of officers.	Firewood Mds.	Firewood Srs.	Charcoal Mds	Charcoal Srs.	Cowdung cakes. Mds.	Cowdung cakes. Srs.	Pattal. No.
17	Baggikhana. Horse Depot. Rathkhana & Shutarkhana.	Officers. ...	0	10	...	.	0	5	5
		Ahlkars. ...	0	5	...	...	0	2	4
		Sepoys, Harkaras, Chakars &c. ...	0	2	...	...	...	...	.
18	Daftar sadar.	Accountant General. ...	0	30	0	5	0	10	12
		Head Clerk and Sarishtadar.	0	10	...	...	0	5	10
		Ahlkar.	0	5	...	...	0	2	3
		Sepoys. ...	0	2		...	.	...	...
19	Nazul. ...	Munsarim ...	0	10	0	3	0	5	10
20	Garden. ...	Munsarim. ...	0	10	0	3	0	5	7
21 22	Kothi Dasehra and Bartankhana.	Munsarim. ...	0	10	0	3	0	5	7
23	Karkhanajat.	Officer. ...	0	15	0	3	0	5	10
		Mutsaddi. ...	0	5	.		0	2	3
24	Risala. ...	Inspector General. ..	0	10	0	3	0	5	10
		Veterinary Assistant. ...	0	10	...	...	0	5	5
25	Gaushala. ..	Munsarim. ...	0	10	...	...	0	5	7
26	Stone Quarries	Munsarim. ...	0	10	...	...	0	5	5

Donas. No.	Matki. No.	Handi. No.	Kundi. No.	Karili. No.	Abkhora No.	Malsa. No	Water men. No.	Barbars No	Sakkas. No.	Approximate Amount. Rs.	a.	p.	Remarks.
5	3	2	2	2	10	3	1	...	..	0	4	9	
4	2	2	1	1	5	3	...	..	...	0	2	6	
...	1	I	1	1	2	1	...	...	...	0	1	0	
20	10	5	5	5	20	10	1	1	...	0	13	0	
10	5	3	2	2	10	5	...	...	.	0	3	6	
4	2	2	1	1	5	3	...	.	...	0	2	6	
1	1	1	1	1	2	1	..	...	...	0	1	0	
10	5	3	3	2	10	5	1	....	...	0	6	0	
7	5	3	3	2	15	5	1	..	...	0	5	9	
7	5	3	3	2	15	5	1	..	...	0	5	9	
10	5	3	3	2	15	5	1	.	...	0	8	0	
4	2	2	1	1	5	3	.	...	...	0	2	3	
10	5	3	3	2	15	5	1	...	..	0	6	6	
5	3	2	2	2	7	3		..	..	0	2	6	
7	5	2	2	2	10	5	...	.	.	0	5	3	
5	5	2	2	2	8	5	..	.	..	0	4	6	

नकशाजात

नक्शा (क)

फ़हरिस्त दबाव जो अफ़सरान को बवक्त दौरा दिया जाया करेगी ॥

नम्बर	नाम अफ़सरान	खेमे हाय: तादाद	खेमे हाय: किस्म	छोलदारी	कनात	सायबान	फ़राशान	ऊंट बिलाहार बारबरदारी	सामान	कैफ़ियत
१	मेम्बर कौन्सिल	२ ४	सुइस काटेज (बड़ा) पहाड़ी खेमा	६	२	२	३	८	(क)	(क) कुर्सी ६ आरामकुर्सी २ मेज ४
२	इंजिनियर साहब		एक चोबा सुइसकाटेज (छोटा)	६	४	.	२	१७ (ग)	(ख)	(ख) दरबार के मंजूरी फहरिस्त २ ऊंट सवारी केभी शामिल है
३	चीफ़ रेवेन्यु अफ़सर	२	सुइसकाटेज (बड़ा)	४		.	२	६ (ग)	(घ)	(घ) मेज २ कुर्सी ४
४	नायब रेवेन्यू अफ़सर	२	,, (छोटा)	२	...	..	२	४ (ग)	(ज)	(ज) मेज १ कुर्सी १
५	बख़्शी फ़ौज	२	,, (बड़ा)	४		..	२	१०	.	
६	इन्सपेक्टर मदारिस	२	पहाड़ी खेमा	४	..	.	२	८ (ग)	(च)	(च) मेज १ कुर्सी २
७	सुपरण्टेण्डेण्ट पुलिस	२	एज़न	४		..	२	८ (ग)		
८	अफ़सर जङ्गलात	२	,,	८	..		४	१० (घ)	...	
९	सुपरण्टेण्डेण्ट टीका चेचक	२	काबुलटेण्ट	...	.	...	१	४	.	
१०	मुन्सरिम सरहद्दात	२	एज़न	२	.	...	..	३ (छ)		(छ) ऊंट १ वास्ते सवारी
११	गिरदावर सरिश्ता बहुतायत		,,	१	.	..	..	..	.	
१२	इन्सपेक्टर पुलिस	.	,,	..	..	...	...	२	...	
१३	सबडिप्टी इंस्पेक्टर मुदर्रिस	...	,,	..		...	.	१	.	
१४	मुन्सरिम आबकारी	...	,,		.	..	१	१	.	
१५	हाकिम अपील	१	पहाड़ी खेमा	२	.	१	१	४	(च)	
१६	फ़ौजदार साहब	१	एज़न	२	..	१	...	४	(च)	
१७	अफ़सर शिकार खाना	१	,,	१	.	..	१	४ (ग)	(च)	
१८	कँवर नरायन सिंहजी	१	,,	३	..	१	१	५	(च)	
१९	मुन्सरिम (किसी सीगा	१	काबुल टेण्ट	१	..	...	१	२	...	
२०	सुपरवाइजर या ओवरसियर			१	.		.	१	...	

नक़्शा (ख)

फ़हरिस्त पेटियाहाय में तफ़सील अजनास जो शागिर्द पेशाको बवक्त दौरा मिला करता है।

नम्बर	नाम महकमा या सीग़ा और ओहदा	आरद	रोग़न ज़र्द	दाल	नमक	क़न्द स्याह	तेल	तादाद निर्ख़ आना	पाई	निर्ख़ मुजव्विज़ा रुपया	आना	पाई	कैफ़ियत
	आरायशख़ाना	सेर	छ०	छ०	पैसा	छ०	छ०						
१	कोठयारी	१	१	...	१	...	...	२	३	...	२	...	
२	फ़र्राशख़लासी और खाती	१	आ छ	.	...	...	...	१	९	...	१	९	
३	फ़र्राश जिस रोज़ कि खेमे हाय नसब किये जावें ...	...	...	...	...	२	...	...	३	...	...	३	
४	ख़ानसामा ..	१	२	...	१	...	...	३	...	...	३	...	
५	मशालची ..	१	१	...	१	...	..	२	३	...	२	...	
	शिकारख़ाना												
६	शिकारियान ...	१	आ.छ	...	छ०	.	...	१	९	...	१	९	
७	ख़ासबरदार व बर्छीबरदारान	१	२	...	...	...	..	२	...	...	२	...	
८	जमादार ख़ासबरदारान, बरछीबरदारान	१	२	...	...	...	...	२	९	..	२	९	
	पालकीख़ाना												
९	कहारान	१	पा.छ	...	छ०	...	.	१	९	..	१	९	
	फ़ीलख़ाना												
१०	मुन्सरिम ...	१	४	४	४	...	४	५	६	३०	...	...	फ़ीसदी
११	फ़ौजदार ...	१	२	...	...	...	...	२	९	...	२	९	
१२	सांटमार ...	१	१	...	...	..	...	२	...	.	२	..	
१३	महावत	१	आ.छ	...	...	...	...	२	.	...	२	--	
१४	सक्काहाय, चाकर, गाड़ीवान और खाती हाय ...	१	आ छ	...	...	...	...	१	९	...	१	९	
१५	मुतसद्दी ...	१	२	..	.	...	..	२	९	...	२	९	
१६	ख़ाकरोबान ...	१	...	—	...	...	...	१	३	...	१	...	
१७	ग्वाल, शुतरबान, गाड़ीवान, चौकीदारान (तहसीलो व बख्शीगिरी)	१	..	...	धेला	...	...	२	...	...	१	...	

नक़्शा (ख)

फ़हरिस्त पेटियाहाय में तफ़सील अजनास जो शागिर्द पेशाको बवक्त दौरा मिला करता है।

नम्बर	नाम महक्मा या सीग़ा और ओहदा	आरद	रोगन ज़र्द	बूरा	नक़द	क़न्द स्याह	दाल	तादाद निर्ख़ आना	तादाद निर्ख़ पाई	निर्ख़ मुआविज़ा रुपया	निर्ख़ मुआविज़ा आना	निर्ख़ मुआविज़ा पाई	कैफ़ियत
		सेर	छ०	छ०	पैसा	छ०	छ०						
१८	हाकेवाला ...	१	...	...	...	...	...	१	...	...	१	...	
१९	सांगड़ व सरिश्ता इञ्जनियरी	...	...	...	४	...	...	१	...	...	१	...	
२०	सिपाहियान तहसीलात, क़िलेजात, रिसालेजात और सीग़ेजात, हरकारे हाय सवारान, बेलदारान और चाकरान	...	...	...	४	...	...	१	...	...	१	...	
२१	खटीक, खाकरोबान मुतालिक़ कैम्प	१	...	..	...	...	...	१	...	...	१	...	

आबकश सक्क़ा और हज्जाम मुफ़स्सलात में एक आना योमियां पावेंगे। हज्जाम और आबकश अलवर में दो आना योमियां पावेंगे। मसालची हाय को दो आना योमियां मिलेगा॥

नकशा (ग)

फहरिस्त अशियाय जो मुलाजमान राजको बवक्त दौरा

बिला कीमत मोहइया की जाती हैं।

(ग)

दौरा ज़िला कीमत गोहैया फीजाती है

तादाद डेरा	तादाद मटका	तादाद हांडी	तादाद कूंडी	तादाद कडुली	तादादश्राबखोरा	तादाद मालसा	फ़रक़श तादाद नफ़र	हज्जाम तादाद नफ़र	भिश्ती तादाद नफ़र	नख़मीना			कैफ़ियत
										रुपया	आना	पाई	
२००	१५०	२५	२५	१०	२००	१००	२०	२	२	१२	१५	६	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१		..	१३	.	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	१			१०	२	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	१		...	१०	२	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	..	..	.	६		
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१		..		६	.	
५	३	२	२	२	१०	५	..	...	...	...	२	६	
१०	५	५	५	५	२०	१०	१	...	...	..	६	.	
४	३	२	१	१	५	५	...	...	..	.	२	६	
..	१	१	..	१	२	१	...		...	.	१		
७	७	२	२	२	१०	७	१	..	..	...	६	.	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	.	..	...	६	३	
५	५	२	२	२	५	५		.		..	२	६	
...	१	१	१	१	२	१		.	...	...	१	...	
..	१०	...	...	...	२०	१०	..	..	१	१	४	६	
२५	२०	७	७	५	२५	२०	१	१	१	१	५	६	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	..	...	.	६		
५	३	२	२	२	१०	५	...	..	.		२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	.	..		१		
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१		६	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	..	.	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	..	.	..	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	..		१		
५	३	२	२	२	७	३		.	.	..	२	६	

(ग)

दोरा खिला क़ीमत मोहयाँ कीजाती है।

तादाद दोना	तादाद मट्का	तादाद छांकी	तादाद कुंडी	तादाद कड़ीली	तादादश्रावखोरा	तादाद मालसा	श्रावपाश तादाद नफ़र	फ़र्राश तादाद नफ़र	भिश्ती तादाद नफ़र	तख़मीना			कैफ़ियत
										रुपया	आना	पाई	
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	...	६	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	...	...	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	..	...	१	...	
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	१	...	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	..	..	...	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	..	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
...	१०	५	५	५	२०	१०	...	...	१	...	११	६	
५	३	२	२	२	१०	५	१		...	..	५	६	
४	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१	...	...	१३	...	
१०	५	३	२	२	१०	५	...	...	...	...	३	६	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	..	१	...	...	८	...	
७	५	२	२	२	१०	५	..	१	...	.	४	६	
४	२	२	१	१	५	२	...	..	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	..	...	...	१	..	
१५	१५	५	५	५	२०	१०	१		.	...	८	..	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	..	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	..	..	...	...	.	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१		...		८	...	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
..	१	१	१	१	२	१	...	...	.	...	१	..	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	..	.	...	८		

नक्शा

फ़ेहरिस्त अशिआय जो मुलाज़मान राज को बवक्त

नम्बर शुमार	नाम महकमा या सीगा	नाम अफ़सरान	लकड़ी सोख्तनी		कोयला		उपला		तादाद पत्तल
			मन	सेर	मन	सेर	मन	सेर	
७	कचहरियात	हाकिम अपील फ़ौजदार,							
		हाकिम दीवानी	१	...	...	५		१०	१२
		सरिश्तेदारान	...	१५	...	३	...	५	...
		अहलकारान	..	१०		...	...	३	५
		सिपाही चपरासी	...	२	...	...	...		..
		बख्शी फ़ौज	१	...	...	५	...	१०	१२
८	बख्शीगरी	सरिश्तेदार	...	१५	...	३	...	५	१०
		अहलकार	...	१०	...	.	...	३	५
		सिपाही	.	२	...	...	...		...
९	जङ्गलात	अफ़सर जङ्गलात	...	...	...	५	...	१०	
		सरिश्तेदार	...	१०	...	...	...	५	५
		अहलकार	...	१५	...	...	...	२	४
		सिपाही व हरकारा	...	२	...	...	...	...	...
१०	सरिश्तेतालीम	इन्सपेक्टर मदारिस	...	३०	...	५	...	१०	१२
११	तहसील	सरिश्तेदार डिप्टी इन्सपेक्टर हेडक्लर्क	...	१०	...	...	...	५	१०
		तहसीलदार व तहसीलदार आबपाशी	.	१५	...	३	...	१०	१०
		नायब तहसीलदार	...	१०	...	...	...	५	५
		अहलकारान तहसीलदार	...	५	...	...	...	२	३
		सिपाहियान तहसीलदार	...	२	...	...	...	...	...
१२	आबदारखाना	मुन्सरिम	...	१५	...	३	...	१०	१०
		दरोगा मुतसद्दी कोठयारी	...	५	...	...	...	२	३
		फ़राश खानसामा मसालची	...	२	...	...	...	...	...
१३	शिकारखाना	मुन्सरिम	...	१५	...	३	...	१०	१०
		मुतसद्दी	...	५	...	...	...	२	३
		शिकारी	...	२	...	...	...	...	...
१४	फ़ीलखाना	मुन्सरिम	...	१५	...	३	...	१०	१०

(ग)

दोरा भिला क़ीमत मोहयां कीजाती है।

तादाद ढोल	तादाद मटका	तादाद हांडी	तादाद कूंडी	तादाद फकूली	तादाद आबखोरा	तादाद मालसा	आयफल्य तादाद नफ़र	हज्जाम तादाद नफ़र	मिस्त्री तादाद नफ़र	तखमीना			कैफ़ियत
										रुपया	आना	पाई	
२०.	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	...	६	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	...	...	...	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	..	...	१	...	
२०	१५	५	५	५	२०	१५	१	१	१	१	१	...	
१५	१०	५	५	५	१०	१०	१	..	..	...	६	...	
५	३	२	२	२	१०	५	...	...	..	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
...	१०	५	५	५	२०	१०	...	...	१	...	११	६	
५	३	२	२	२	१०	५	१		...	...	५	६	
४	३	२	१	१	५	५	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१	...	...	१३	...	
१०	५	२	२	२	१०	५	...	...	...	...	३	६	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	..	१	...	...	८	...	
७	५	२	२	२	१०	५	..	१	...	..	४	६	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	.	
१५	१५	५	५	५	२०	१०	१		..	...	८	...	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	..	.	...	...		१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१		...		८	...	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
.	१	१	१	१	२	१	..	...	..	...	१	..	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	.	..	.	८	.	

नक़्शा

फ़हरिस्त अशियाय जो मुलाज़िमान राज को बवक़्त

नम्बर शुमार	नाम महकमा या सीग़ा	नाम अहलकारान	लकड़ी सोख़्तनी		कोयला		उपला		दियासलाई पैकट
			मन	सेर	मन	सेर	मन	सेर	
१५	फ़ीलख़ाना	मुतसद्दी फ़ौजदार	...	५	...	...	...	२	३
		महावत मिस्त्री कांटेदार	...	२	..	...	...		...
		सालबरदारान व चरखी-बरदारान	...	२	...	...	...	...	...
१६		मुन्सरिम	...	१५	...	२	...	१०	१०
		नायबमुन्सरिम सिरिश्तादार सरिश्तेदार	...	१०	...		...	५	५
		अहलकार मुतसद्दी	..	५	...		...	२	३
		हरकारा सिपाही जोता		२	...		...		.
१७	बग्गीख़ाना हार्सडिपो	मुन्सरिम		१०	...		...	५	५
	रथख़ाना शुतरख़ाना	अहलकार	...	५	...	...	..	२	४
		सिपाही हरकारा चाबुकसवार	...	२					...
१८	दफ़्तर सदर	एकौन्टेन्ट जनरल	...	२०		५	..	१०	१२
		हेडक्लर्क सरिश्तेदार	...	१०	...		...	५	१०
		अहलकार	...	५		...	...	२	३
		सिपाही	.	२	...	...	...	.	...
१९	नज़ूल	मुन्सरिम		१०		३		५	१०
२०	बाग़ात	मुन्सरिम		१०		३	...	५	७
२१ २२	कोठी दशहरा बरतनख़ाना	मुन्सरिम	...	१०	...	३	...	५	७
२३	अफ़सरकारख़ानेजात	मुन्सरिम	...	१५	..	३	...	५	१०
		मुतसद्दी	...	५	...	...	...	२	३
२४	रिसालेजात	इन्सपेक्टर जनरल	...	१०	...	३	..	५	१०
		वेटेनरी एसिस्टेण्ट	...	१०	.	.	...	५	५
२५	गोशाला	मुन्सरिम	...	१०	...	...		५	७
२६	कान्हा	मुन्सरिम	...	१०	.	...	..	५	५

(ग)

दौरा बिला क़ीमत मोहयौ कीजाती हैं।

तादाद चौंगा	तादाद मटका	तादाद हांडी	तादाद कूंडी	तादाद कड़ोली	तादाद आबखोरा	तादाद मालसा	आबकश तादाद नफ़र	हज्जाम तादाद नफ़र	भिश्ती तादाद नफ़र	तखमीना			कैफ़ियत
										रुपया	आना	पाई	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
...	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
...	१	१	१	१	२	१	...	...		...	१	...	
१५	१०	५	५	५	२०	१०	१	...	...	...	८	...	
७	५	२	२	२	१०	५	१	...	.	...	४	६	
५	२	२	१	१	५	२	...			...	२	६	
...	१	१	१	१	२०	१	...	...	...	...	१	...	
५	३	२	२	२	१०	३	१	...	...	...	४	६	
४	२	२	१	१	५	२	...	...	...	...	२	६	
..	१	१	१	१	२	१	...	...	...	...	१	...	
२०	१०	५	५	५	२०	१०	१	१	...	...	१३	...	
१०	५	३	२	२	१०	५	...	...	...	...	३	६	
४	२	२	१	१	५	३	...	...	...	...	२	६	
१	१	१	१	२	१	१	...	...	...	...	१	...	
१०	५	३	३	२	१०	५	१	.	..		६	...	
७	५	३	३	२	१५	५	१	.	...	...	५	६	
७	५	३	३	२	१५	५	१	...	...	...	५	६	
१०	५	३	३	२	१५	५	१	...	...	...	८		
४	२	२	१	१	५	३	...	..	...	...	२	३	
१०	५	३	३	२	१५	५	१	...	...	.	६	६	
५	३	२	२	२	७	३	.	...	...	.	२	६	
७	५	२	२	२	१०	५	...	.	...	.	५	३	
५	५	२	२	२	८	५	...	...	...	...	४	६	

Rules for the grant of Parwarish

IN THE

ALWAR STATE.

Rules for the grant of Parwarish

IN THE

ALWAR STATE.

क़वायद अताए परवरिश दर राज अलवर

The following rules will have effect on and from the 1st of May, 1908.

क़वायद ज़ैल पर १ मई सन् १९०८ ई० से अमलदरामद होगा—

1. Parwarish includes all grants whether in cash or kind which may be made to any person described in para 3 on any of the occasions defined in para 5

(१) परवरिश में कुल अतीयह नक़द व जिन्स शामिल हैं जो किसी शख्स मुन्दर्जे फ़िक़रे सोयम को उन मौक़ों में से जिनकी तारीफ़ फ़िक़रे पंजुम में हुई है किसी एक मौक़े पर दिये जाँय।

2 Parwarish can never be claimed as absolutely of right The Darbar reserve to themselves the right *of granting or refusing parwarish or of showing special* concession in favor of any person at any time according to the circumstances of the case nor the amount of parwarish is determinable by previous instances in the same or similar cases.

(२) परवरिश का महज़ बतौर इस्तेहक़ाक़ कभी दावा नहीं हो सक्ता परवरिश के अता फ़रमाने या उससे इन्कार कर देने या किसी शख्सके वास्ते किसी वक़्त बमूजिब सूरत हालात कोई रियायत करने का हक़ दरबार अपने वास्ते महफ़ूज़ फ़रमाते हैं ।

3. Persons who can be given parwarish are classified as under:-

(३) जिन लोगों को परवरिश मिल सक्ती है उनकी हस्ब ज़ैल क़िस्में हैं ।

(1) Tazimi Sardars.
(2) Other Jagirdars and Mafidars.
(3) State officials.
(4) Other respectable persons who are not State servants

(१) ताज़ीमी सरदारान
(२) और और जागीरदार और मुआफ़ीदार (ग़ैर ताज़ीमी)
(३) अहलकारान राज
(४) और मुअज़्ज़िज़ लोग जो राज के मुलाज़िम नहीं हैं ।

4. If a person falls in two or more of the above lassifications, his case will be considered according to the exegencies under one head only.

(४) अगर कोई शख्स दो या ज़ियादह क़िस्मों मज़कूरह बाला की तारीफ़ में आजावे तो उसके मुआमले पर हस्ब ज़रूरत एक क़िस्म के बमूजिब ग़ौर किया जावेगा ।

5. Parwarssh may be given on any one of the following occasions:-

(५) परवरिश ज़ैल के मौक़ों में से किसी एक मौक़े पर दी जासकी है ।

(a) First marriage of the applicant

(b) First marriage of the eldest son or eldest grand son

(c) Marriage of the first daughter.

(d) Death of father (real or to whom he is adopted)

(e) Death of mother (real or to whom he is adopted).

(f) Death of the eldest son

(g) Death of first wife.

(अ) दरख्वास्त दिहन्दों की अव्वल शादी में,

(ब) बड़े बेटे या बड़े पोते की शादी में,

(ज) पहली लड़की की शादी में,

(द) वालिद (हक़ीकी या जिसकी गोद हो)के इन्तकाल पर,

(ह) वालदह (हक़ीकी या जिस्की गोद हो) के इन्तक़ाल पर ,

(व) ज़ौजह अव्वल के फ़ौत होने पर ।

6. If more than one member of family are State servants or can be classified variously according to rule 3 the eldest member of the family only will be entitled to parwarish, provided the family is joint and the members have undivided interest.

Illustration.

A is as Jagirdar. and B his son is employed in

Khas Chouki, on the death of A's wife the application can be made only by A and not by A and B individually.

(६) अगर खान्दान के लोगों में से एक से ज़ायद अशखास राज के मुलाज़िम हों या बमूजिब क़ायदे सोयम जुदा जुदा क़िस्मों में आसकें तो घरका बड़ा तीसरे क़ायदे के मुआफ़िक़ परवरिश का मुश्तहक़ होगा बशर्तेकि खान्दान शराकती हो और अहल खान्दान की ग़र्ज़ एकही हो ।

तशरीह

ज़ैद एक जागीरदार है और बक्र उस्का लड़का खास चौकी में मुलाज़िम है ज़ैद की औरत के इन्तक़ाल पर सिर्फ़ ज़ैद दरख्वास्त कर सक्ता है नकि ज़ैद और बक्र अलग अलग ।

7. Every application, if it is not primarily rejected shall be forwarded to the Daftar Sadar for report under which class of rule 3, the applicant's case can be considered. The Accounts office shall also quote previous instances if any in the applicant' s case. The Account office report with a suitable endorsement by the Branch concerned in charge of the Parwariah sigha of the M. A. H. shall be submitted to His Highness the Maharaja Sahib Bahadur for orders.

(७) हर दरख्वास्त जो शुरूअ में नामन्ज़ूर न होगई हो दफ़्तर सदर में बतलब रिपोर्ट भेजी जावेगी कि दरख्वास्त दिहन्दे का मामला क़ायदे सोयम की क़िस्मों में से किस क़िस्म का समझा जाय दफ़्तर हिसाब से दरख्वास्त दिहन्दे के बारे में पिछली नज़ीरें भी अगर कुछ हों लिखी जांयगी ।

दफ़्तर हिसाब की रिपोर्ट मय तहरीर ज़ोहरी मिन्जानिब ब्रान्श महकमह आलिये हुज़ूरी जिस्के तअल्लुक़ परवरिश का सीग़ा होगा बन्दगान वाला के हुज़ूर में बिनाबर सदूर हुक्म इरसाल की जावेगी ।

8. It may be noted that the above rules have been compiled for guidance only in the grant of Parwarish. As a rule parwarish will be granted to those persons alone who have traditional rights and who have been granted parwarish before or those whom the Darbar consider deserving on account of their long and faithful or some very special services to the State.

(८) ये लिहाज़ रहे कि मुन्दर्जे बाला क़ायदे परवरिश दिये जाने की सिर्फ़ हिदायत के लिये लिखे गये हैं अलमत्र परवरिश महज़ उन लोगों को अता होगी जिनको रियासती हक़ूक़ हासिल हैं और जिन्हें फ़क़त पहलेभी परवरिश मिल चुकी हो या उन लोगों को जिन्हें दरबार मुद्दत की खैरख्वाहाने या निहायत ही खास खिदमात राजकी वजह से मुस्तहिक़ मुत्सव्विर फ़रमाते हों। अज़ां जाके परवरिश का अता फ़रमाना जिस तरह ऊपर मज़कूर हुआ महज़ दरबार की मरज़ी पर है जो रकमें बतौर परवरिश दी जांयगी वो आइन्दा के लिये मामूल मुक़र्रिर न होजांयगी और न इस से कोई शख्स आइन्दा के लिये मज़ीद परवरिश मुस्तहिक़ होसकेगा गो पहले उसे अक्सर परवरिश मिलती रही हो।

Whereas the grant of parwarish as aforesaid rests entirely on the Darbar will any amounts given as parwarish shall not form any established precedent in the future and will not entitle any one however frequently parwarish may have been given in the past to further parwarish in the future. Nor is it necessary that all persons coming under these rules shall be entitled to parwarish on any of the occasions mentioned above.

न ये ज़रूर है कि कुल वो लोग जो इन क़वायद के तहत में हों वो मौक़ेहाय मज़कूरे बाला में से किसी मौक़े पर परवरिश के मुस्तहिक़ हों।